



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 885/2026

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE INCENTIVO À EDUCAÇÃO FORMAL (PROINEF) EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, no uso de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e a Resolução Complementar nº 01/2023, de 27 de abril de 2023, torna público, no âmbito da UFMG, o presente Edital para selecionar servidores Técnico-Administrativos em Educação – TAE, interessados em participar do Programa de Incentivo à Educação Formal em Nível de Graduação e Pós-Graduação – PROINEF.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Fomentar a política institucional de apoio à qualificação e ao desenvolvimento dos servidores.
- 1.2. Contribuir com o desenvolvimento dos servidores TAE da UFMG, por intermédio de auxílio financeiro para a realização de curso formal de graduação e pós-graduação.

2. DA VIGÊNCIA

- 2.1. O presente Edital terá o prazo de validade de 1 (um) ano, observadas as disposições contidas no item 17. Disposições Finais.

3. DO PÚBLICO-ALVO

- 3.1. Servidores TAE do quadro permanente da UFMG, ativos, estáveis e em exercício na instituição, matriculados em curso de graduação ou de pós-graduação *stricto e lato sensu* em instituição particular, até a data de assinatura do termo de compromisso, e que atendam aos seguintes requisitos:
 - 3.1.1. possuir ensino médio completo ou equivalente, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, no caso de pleitear auxílio financeiro para curso de graduação; ou possuir curso superior completo, obtido em instituição reconhecida pelo MEC ou diploma de curso superior revalidado pelo MEC, no caso de pleitear auxílio financeiro para curso de pós-graduação;
 - 3.1.2. estar matriculado como aluno regular em curso autorizado ou reconhecido pelo MEC na data de assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I);
 - 3.1.3. não ter desistido ou ter sido desligado do PROINEF em ofertas anteriores;
 - 3.1.4. caso o servidor tenha sido bolsista PROINEF sob a vigência de editais anteriores, estar em dia com os compromissos firmados com o Programa;
 - 3.1.5. não possuir pendências relativas à prestação de contas, relatórios técnicos e não estar incluído no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, no ato da inscrição do presente processo seletivo;
 - 3.1.6. não ter sido beneficiado com vaga de participação gratuita ou parcial, conforme Resolução nº 07/2004 do Conselho Universitário da UFMG, na modalidade de curso na UFMG e demais instituições de ensino superior para o qual está pleiteando o apoio no âmbito do PROINEF neste processo seletivo;
 - 3.1.7. não acumular bolsas, exceto as permitidas em lei, na data de publicação deste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão disponibilizadas 25 vagas para entrada em junho de 2026, distribuídas de acordo com a ordem de classificação estabelecida por meio do barema (Anexo II); essas vagas poderão ser solicitadas para cursar graduação, pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado);

5. DO ORÇAMENTO

5.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários para viabilizar o presente Programa são oriundos da Resolução nº 13/2022, de 1º de dezembro de 2022, do Conselho Universitário da UFMG.

5.2. A operacionalização do incentivo está condicionada à liberação e ao repasse mensal dos recursos próprios da UFMG pelo Governo Federal.

6. DO VALOR

6.1. O valor do auxílio financeiro previsto no presente Edital será destinado, exclusivamente, ao pagamento da mensalidade cobrada pelas instituições de ensino, nos termos previstos no item 6.3, ficando excluídos os pagamentos de juros, multas, taxas adicionais, deslocamentos e demais despesas ordinárias ou extraordinárias relacionadas ao curso.

6.2. O período máximo para concessão do incentivo não ultrapassará o prazo comprovado de duração do curso para o qual o servidor fez a inscrição no processo seletivo, mesmo que o servidor tenha parcelado a mensalidade além da duração do curso.

6.3. O auxílio financeiro, destinado ao pagamento de mensalidade, está limitado ao valor máximo de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, para cursos em nível de graduação e especialização, e ao valor máximo de **R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**, para cursos em nível de mestrado e doutorado.

7. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição deve ser feita por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no período estipulado no cronograma, Anexo III deste Edital. Iniciar novo processo "Pessoal: PROINEF Programa de Incentivo à Educação Formal" e incluir o formulário 144 Progr Incentivo Educação Formal 1 Inscrição" e seguir as instruções do formulário.

7.2. No formulário, o servidor deverá informar os dados solicitados e a modalidade da bolsa, e anexar os seguintes documentos:

a) CERTIFICADO de conclusão do Ensino Médio (no caso de candidato ao incentivo para Graduação) ou DIPLOMA de Graduação (no caso de candidato ao incentivo para Pós-Graduação);

7.2.1. Para servidor TAE já matriculado:

a) Comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC, contendo a previsão de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino, discriminando as disciplinas cursadas e as notas obtidas, quando for o caso.

7.2.2. Para servidor TAE ainda não matriculado:

a) Documento emitido pela instituição de ensino sobre o curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC, que o servidor irá cursar, contendo as seguintes informações:

I- nome da instituição;

II- nome do curso;

III- duração do curso;

IV- grade curricular;

V- valor previsto da mensalidade;

7.3. As inscrições com documentação incompleta ou que não atendam às normas dispostas neste Edital serão indeferidas.

7.4. A inscrição neste processo seletivo implica, automaticamente, no pleno conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709/2018

(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução da seleção.

7.5. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do interessado, dispondo a UFMG do direito de excluir deste processo seletivo aquele que tiver fornecido dados comprovadamente inverídicos, ainda que tenha sido aprovado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A UFMG não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida no período fixado, por motivos de ordem técnica, tais como: problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelo candidato, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores, alheios à UFMG, que impossibilitem a transferência dos dados, indisponibilidade do SEI e demais sistemas da UFMG também.

7.7. As listas, preliminar e final, das inscrições deferidas serão divulgadas na data prevista no cronograma (Anexo III), no endereço eletrônico <https://www.ufmg.br/prorh/>.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O processo seletivo será constituído de 1 (uma) etapa classificatória.

8.2. Para classificação dos candidatos, será atribuída pontuação nos critérios estabelecidos no barema (Anexo II).

8.3. Os candidatos serão classificados a partir do somatório de notas atribuídas, do maior para o menor.

8.4. Em caso de empate, será considerada a idade, dando-se preferência ao servidor de idade mais elevada.

8.5. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, dentro do número de vagas. Os demais serão considerados excedentes.

9. DO RESULTADO DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

9.1. Os resultados, preliminar e final, da seleção serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.ufmg.br/prorh/>, nas datas informadas no Cronograma (Anexo III) deste Edital.

9.2. Após o resultado final, os servidores serão convocados conforme Cronograma no Anexo III, seguindo a ordem de classificação do processo seletivo, observando o número de auxílios financeiros ofertados.

9.3. A convocação acontecerá via e-mail do servidor informado no ato da inscrição deste processo seletivo e será divulgada no endereço eletrônico <https://www.ufmg.br/prorh/>.

9.4. A convocação terá como objetivo a apresentação do comprovante de matrícula atualizado para o curso para o qual o auxílio é solicitado e a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I).

9.5. Somente após a apresentação do comprovante de matrícula e da assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade o servidor terá direito ao reembolso, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

9.6. O servidor terá o prazo de 30 dias corridos, contados a partir da data da convocação para implementação da bolsa, para apresentar o comprovante de matrícula e assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, sob pena de perder o direito à vaga.

9.7. O servidor convocado poderá desistir da vaga, devendo para isso, apresentar um Termo de Desistência.

9.8. Os servidores excedentes poderão ser convocados, dentro do prazo de validade deste edital, em caso de desistência ou apresentação inadequada dos documentos solicitados no item 9.4 por candidatos classificados ou caso surjam novas vagas, observando-se o interesse da Administração Pública e a disponibilidade orçamentária.

10. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA BOLSA

10.1. Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – DDP, do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DRH da PRORH, em parceria com a Divisão de Convênios e Programas – DCPR, do Gabinete da PRORH, a coordenação e a gestão deste Programa.

10.2. Serão reembolsadas somente mensalidades pagas a partir do mês da assinatura do Termo de Compromisso.

10.3. O pagamento do valor correspondente à bolsa será feito na forma de reembolso, mediante apresentação do boleto acompanhado do recibo de pagamento ou nota fiscal ou declaração ou extrato financeiro de cada mensalidade, que deverão ser inseridos no processo SEI, do tipo “Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal”, até o 10º dia útil do mês subsequente ao mês de referência da mensalidade. O processo deverá ser enviado para PRORH-DCP - PRORH - DIVISÃO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS.

10.4. O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 10.3 acarretará o não pagamento do auxílio financeiro no mês em referência.

11. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA

11.1. A renovação da bolsa deverá ser realizada nos meses de janeiro e julho, durante a vigência do curso e estará condicionada ao desempenho do servidor no curso.

11.2. O servidor que apresentar reprovação em mais de 25% das disciplinas cursadas no semestre não terá seu incentivo renovado.

11.3. Para a renovação, o servidor deverá inserir os documentos a seguir no processo SEI do tipo “Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal” e enviá-lo para DRH-DDP dentro dos prazos estabelecidos no item 11.1, os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino constando as disciplinas cursadas e as notas obtidas no semestre anterior (arquivo em formato OCR);
- b) Comprovante de matrícula em, pelo menos, 02 (duas) disciplinas, exceto no caso de matrícula em disciplina que configure tópico especial preparatório para o desenvolvimento de trabalho de conclusão final do curso, ou no período destinado especificamente à elaboração do trabalho de conclusão final do curso, sendo esta prerrogativa também válida para instituições que oferecem cursos à distância (arquivo em formato OCR).

12. DA ALTERAÇÃO NA SITUAÇÃO ORIGINAL DO SERVIDOR

12.1. Transferência de Curso

12.1.1. Em caso de transferência de curso ou de instituição de ensino, deverá ser solicitada autorização dentro do processo SEI para continuidade do recebimento do reembolso. A transferência deverá ser devidamente justificada e não acarretará aumento do prazo de vigência do incentivo.

12.1.2. A solicitação deverá ser inserida no processo SEI, do tipo “Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal” e enviada à DRH-DDP, juntamente com a justificativa e os documentos com informações da instituição e curso de destino, antes da transferência, para análise.

12.1.3. O descumprimento do estabelecido nos subitens 12.1.1 e 12.1.2 implicará no cancelamento do incentivo.

12.2. Trancamento de Matrícula

12.2.1. O servidor deverá comunicar trancamento de matrícula por meio de documento inserido no processo SEI, do tipo “Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal” a ser enviado à DRH-DDP, e o reembolso será imediatamente suspenso.

12.2.2. Caso o servidor retorne ao curso objeto do PROINEF, a continuidade do pagamento ficará condicionada à aprovação do Gabinete da PRORH, mediante análise da justificativa apresentada, e, em caso de aprovação, não acarretará aumento do prazo de vigência da bolsa.

12.2.3. No caso de trancamento parcial de matrícula, a continuidade da bolsa estará condicionada à manutenção de matrícula em, pelo menos, 02 (duas) disciplinas, exceto no caso de matrícula em disciplina que configure tópico especial preparatório para o desenvolvimento de trabalho de conclusão final do curso, ou período destinado especificamente à elaboração do trabalho de conclusão final do curso.

12.2.4. Na hipótese de trancamento de matrícula por motivo de doença, doença de familiar ou licença gestante, o reembolso ficará suspenso temporariamente, enquanto o servidor permanecer afastado. Nesse caso, o servidor deverá incluir no processo SEI “Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal”, o registro de licença para tratamento de saúde emitido pelo SouGov.br ou documento emitido por uma unidade de Serviço Integrado de Assistência a Saúde do Servidor – SIASS, imediatamente após a sua expedição.

12.3. Remoção entre Unidades/Órgão da UFMG.

12.3.1. Caso o servidor seja removido para outra Unidade/Órgão da UFMG, deverá informar imediatamente à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – DDP/DRH/PRORH, por meio do endereço eletrônico ddp@drh.ufmg.br, para atualização dos dados informados no momento da inscrição e, posteriormente, caso seja selecionado para o recebimento da bolsa, para tramitação do processo à nova Unidade SEI do servidor.

13. DO CANCELAMENTO OU ENCERRAMENTO DA BOLSA

13.1. São condições que implicam no cancelamento imediato do reembolso ao servidor:

- a) Desligamento do curso, seja por conclusão ou por qualquer outro motivo;
- b) Prazo de conclusão do curso esgotado;
- c) Desistência do recebimento da bolsa;
- d) Não envio de documentação no período de renovação, conforme o item 11 deste Edital;
- e) Não envio de comprovantes de pagamento da mensalidade do curso por 3 meses consecutivos;

- f) Cessão, Colaboração Técnica, Exercício Provisório, Redistribuição, Requisição ou outra movimentação temporária ou efetiva do servidor para outro órgão;
- g) Exoneração;
- h) Aposentadoria;
- i) Falecimento;
- j) Remoção judicial;
- k) Descumprimento das normas deste Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Será assegurado ao candidato, nos termos do presente Edital, o direito de solicitar revisão ou de interpor recurso contra:

- a) O Edital e seus anexos;
- b) A lista preliminar de inscrições deferidas;
- c) O resultado preliminar da seleção.

14.2. Os prazos para apresentação de recursos estão descritos no Cronograma, Anexo III, deste Edital.

14.3. As solicitações de revisão ou a interposição de recursos, conforme item 14.1, deverão ser encaminhadas para o e-mail: ddp@drh.ufmg.br.

14.4. As solicitações de revisão e os recursos enviados fora do prazo não serão considerados.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

15.1. Durante o período de vigência do PROINEF, a DDP fará o monitoramento e a avaliação do cumprimento das disposições previstas no presente Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O servidor deverá apresentar à DDP/DRH a certidão ou a declaração comprobatória de conclusão do curso, no prazo de 30 dias após o término do curso, no processo SEI do tipo "Pessoal: PROINEF - Programa de Incentivo à Educação Formal".

16.2. O descumprimento dos termos do Edital pelo participante, bem como a não conclusão do curso, acarretará em ressarcimento ao erário dos valores recebidos, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

16.3. O servidor que fizer jus à bolsa deverá permanecer em exercício do cargo na UFMG por tempo igual ao do recebimento do auxílio financeiro, sob pena de ressarcimento ao erário, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

16.4. O servidor que receber a bolsa, após a conclusão do curso, deverá apresentar na Semana do Conhecimento da UFMG, na Jornada de Apresentação de Trabalhos dos TAE, as produções acadêmicas (trabalho de conclusão de curso, dissertações, teses, artigos, etc.) produzidas durante a sua realização.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na hipótese de vagas remanescentes, os candidatos excedentes serão convocados.

17.2. Os casos omissos serão analisados pelo Gabinete da Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH.

PROFA. CARLA APARECIDA SPAGNOL
Pró-Reitora de Recursos Humanos

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro efetivo da Universidade Federal de Minas Gerais, lotado na Unidade _____, tendo solicitado a concessão de bolsa do PROINEF com a finalidade de realizar o curso de _____, na Instituição _____, assumo o compromisso de cumprir o previsto no **Edital nº 885/2026** - PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE INCENTIVO À EDUCAÇÃO FORMAL – PROINEF EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, bem como firmo o presente, declarando que:

- Não sou beneficiário de qualquer outra bolsa, salvo aquelas cuja acumulação seja permitida em lei;
- Estou matriculado como aluno regular de Graduação ou no programa de Pós- Graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado) reconhecidos pelo MEC e não, apenas, cursando disciplinas isoladas e dependências nos respectivos cursos/programas;
- Estou ciente de que terei que restituir à UFMG os valores relativos à bolsa, caso ela seja cancelada por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados, quando da concessão da bolsa ou por desistência de conclusão do curso;
- Estou ciente de que os valores recebidos indevidamente deverão ser ressarcidos na forma da lei;
- Estou ciente e de acordo com o inteiro teor deste Edital e assumo o compromisso de cumpri-lo na integralidade.

Já fui bolsista PROINEF: () Sim () Não

Tendo sido bolsista PROINEF, estou em dia com os compromissos firmados com o Programa: () Sim () Não

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas e documentações entregues, declaro, ainda, que li atentamente e me submeto às normas do **Edital nº 885/2026** – PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE INCENTIVO À EDUCAÇÃO FORMAL – PROINEF EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Declaro, ainda, que estou ciente de que a não veracidade das declarações por mim firmadas constitui falta grave, passível de punição prevista na Lei 8.112/90.

(localidade), (dia) (mês) (ano)

Assinatura do servidor

ANEXO II – BAREMA

BAREMA DE ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO		
Quesitos	Faixa de pontuação	Critérios para distribuição da pontuação
Tempo de serviço no cargo que ocupa na UFMG	0 a 20 (zero a vinte)	0,5 (meio) ponto por ano até o limite de 20 (vinte) pontos

Solicitação do benefício (Grau de Titulação)	0 ou 20 (zero ou vinte)	Igual ou inferior ao grau de titulação que o servidor já possuía: 0 (zero) ponto Superior ao grau de titulação que o servidor já possuía: 20 (vinte) pontos
PROINEF	0 ou 20 (zero ou vinte)	0 (zero) ponto para quem foi contemplado pelo PROINEF 20 (vinte) pontos para quem não foi contemplado pelo PROINEF
Matrícula em curso de graduação e pós-graduação	0 ou 20 (zero ou vinte)	0 (zero) ponto para quem ainda não está matriculado 20 (vinte) pontos para quem já está matriculado
Tempo de serviço na UFMG	0 a 20 (zero a vinte)	0,5 (meio) ponto por ano até o limite de 20 (vinte) pontos

Em caso de empate, será considerada a idade, dando-se preferência ao servidor de idade mais elevada.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Divulgação do Edital	13/04/2026
Interposição de recursos contra o Edital	13/04/2026 a 17/04/2026
Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Edital	23/04/2026
Inscrições	24/04/2026 a 06/05/2026
Publicação da lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	12/05/2026
Prazo para interposição de recursos contra as inscrições indeferidas	13/05/2026 a 18/05/2026
Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	22/05/2026
Publicação da lista final das inscrições deferidas e indeferidas	22/05/2026
Publicação do Resultado Preliminar	22/05/2026
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	25/05/2026 a 29/05/2026
Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar	05/06/2026
Publicação do Resultado Final	05/06/2026
Convocação dos aprovados para implantação da bolsa	A partir de 08/06/2026



Documento assinado eletronicamente por **Carla Aparecida Spagnol, Pró-reitor(a)**, em 13/04/2026, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5100851** e o código CRC **B876EC20**.

